



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



CONVOCATORIA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS
DL N° 1057 – POR NECESIDAD TRANSITORIA A TIEMPO DETERMINADO.

I. FINALIDAD:

Garantizar el normal proceso de selección y contratación de (05) plaza bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, con la finalidad de contar con el personal idóneo para ejecutar acciones orientadas a la administración y que permitan garantizar la atención de los servicios de la UE 310 - UGEL Espinar, en el siguiente cargo:

- Especialista en Abastecimiento
- Especialista en Tesorería
- Especialista en Infraestructura
- Especialista de Remuneraciones
- Especialista en Procesos Administrativos Disciplinarios

II. OBJETIVOS:

- 2.1. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año 2025, en el Área de Gestión Administración, Área de Gestión Institucional de la SEDE de la UGEL Espinar.
- 2.2. Establecer criterios estandarizados para la contratación del personal, garantizando los principios de méritos, capacidad de igualdad de oportunidades conforme a lo dispuesto en las normas legales vigentes.
- 2.3. Facilitar los instrumentos de gestión, las funciones, perfil del puesto y requisitos mínimos del personal que será contratado bajo el régimen CAS - **POR NECESIDAD TRANSITORIA A TIEMPO DETERMINADO.**

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una persona natural, con aptitud y capacidades necesarias, que respondan al perfil requerido, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS **POR NECESIDAD TRANSITORIA A TIEMPO DETERMINADO.**

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - ESPINAR

V. DEPENDENCIA

Área de Gestión Administrativa – AGA.

Área de Gestión Institucional – AGI

VI. BASE NOMATIVA

5.1 Ley N° Ley 32185: Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.

5.3 Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

5.4 Ley N° 28044, Ley general de Educación, regulada con el Decreto Supremo N° 011-2012-ED



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- 5.2 Ley de la Reforma Magisterial y su reglamento aprobado a través de DS N° 004—2013-ED, en su Título V, Capítulo XIV “situaciones administrativas, sub capítulo VII” de la licencia sin goce de remuneraciones”, artículo N° 17 “duración de la licencia sin goce de remuneraciones”
- 5.3 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo 1029.
- 5.4 Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 5.5 Ley 27492, Ley de prevención y sanción del hostigamiento Sexual y su reglamento, Decreto supremo N° 010-2003-MINDES
- 5.6 Constitución Política del Perú
- 5.7 Ley N° 27815, Ley de Código de ética de la función Pública, modificada por Ley N° 28496 y reglamentada con el Decreto supremo N° 033-05-PCM
- 5.8 Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 5.9 Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 5.10 D.S. 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del D.Leg. 1057.

VII. PRECISIONES

- 7.1. Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 7.2. Podrán participar en el concurso público, los profesionales que cumplen los requisitos establecidos en los perfiles adjuntos, según plazas publicadas.
- 7.3. El comité formulará un único ranking con los postulantes aptos de los resultados finales que no resulten ganadores de las plazas a las que postulen, quienes podrán contratar en estricto orden de méritos, en puestos del mismo perfil: que queden desiertos, por renuncia, suspensión temporal de contraprestación por motivos de salud, maternidad u otros de carácter temporal del postulante ganador contratado.
- 7.4. La prestación de servicio de los postulantes ganadores que suscriban el contrato, será bajo la modalidad presencial, dependiendo de las normas vigentes y disposiciones del momento.
- 7.5. Documentos obligatorios a presentar de forma física por MESA DE PARTES de la UGEL Espinar, llenando el formulario respectivo consignando en el “asunto” lo siguiente:
“POSTULACIÓN PARA EL CARGO DE CONTRATO A PUESTO CAS N° 002 -2025”.

Debe presentar los documentos de su hoja de vida y conforme al perfil del puesto, considerando las siguientes recomendaciones:

El expediente físico de su postulación debe contener lo siguiente:

- **La solicitud de su postulación en formato FUT** (formulario único de trámite), precisando el puesto al que postula.
- **Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).**
- **Presentar Declaraciones Jurada**, debidamente firmada y huella dactilar. **ANEXO 1**
- **Documentos que acrediten formación profesional**, Títulos, grados académicos (formación académica), en copia simple, foliados y firmados en cada hoja, según al cargo al que postula (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).
- **Documentos que acrediten capacitaciones**, Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización. (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



- **Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica**, resoluciones y/o contratos de locación de servicios certificados o constancias de trabajo (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).

7.6. EVALUACION CURRICULAR

- a. Se evaluarán los requisitos mínimos que deberán presentar debidamente ordenados de acuerdo a los criterios de evaluación curricular establecidos, foliados en cada hoja desde el FUT, en la fecha establecida de acuerdo al cronograma, por mesa de partes de la UGEL Espinar.
- b. La experiencia general y específica se acredita con resoluciones y/o contratos de locación de servicios y/o certificados o constancias de trabajo.
- c. La experiencia general y específica será válida desde la fecha de haber obtenido la constancia de egreso y/o bachiller profesional, también se considerará las prácticas pre profesionales enmarcados en la Ley 31396. no se considera duplicidad en el tiempo de experiencia.
- d. Serán considerados como válidos los certificados de cursos especializaciones y diplomados expedidos en los últimos 05 años.
- e. Todo contrato debe ser igual o mayor a 30 días para ser considerado 1 mes
- f. Los postulantes que acrediten debidamente su condición de licenciado de las fuerzas armadas y discapacidad tienen derecho a una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido del proceso de evaluación.
- g. Toda documentación presentada por el postulante, estará sujeta a fiscalización posterior.

7.7. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Tendrán un máximo y un mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente forma:

CRITERIOS DE EVALACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50	70
ENTREVISTA PERSONAL	20	30
TOTAL		100



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

ITEM	ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	INICIO	FIN
1	Aprobación de la convocatoria	UGEL - Espinar	30/01/25	30/01/25
CONVOCATORIA				
2	Publicación de la convocatoria en la página de PERU TALENTO	UGEL - Espinar	03/02/25	03/02/25
3	Publicación de la convocatoria en la página web y otros medios de la UGEL - Espinar	UGEL - Espinar	03/02/25	12/02/25
SELECCIÓN DEL PERSONAL				
4	Presentación de expedientes por mesa de partes	POSTULANTE	03/02/25	12/02/25
5	Calificación y evaluación de expedientes	UGEL – Espinar	13/02/25	14/02/25
6	Publicación de resultados preliminares de evaluación de expedientes	UGEL – Espinar	14/02/25	14/02/25
7	Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de expedientes con presencia del postulante	POSTULANTE - UGEL – Espinar	17/02/25	17/02/25
8	Publicación de Aptos para la entrevista personal	UGEL – Espinar	17/02/25	17/02/25
9	Entrevista Personal	POSTULANTE - UGEL – Espinar	18/02/25	18/02/25
10	Resultados Finales	UGEL – Espinar	18/02/25	18/02/25
11	Adjudicación de plazas	UGEL - Espinar	19/02/25	19/02/25
EMISION DE CONTRATO				
12	Informe de la comisión y emisión de la hoja de contrato	UGEL - Espinar	20/02/25	20/02/25



IX. CARGOS Y/O PUESTOS VACANTES

CANT	CARGO	ÁREA
01	Especialista en Abastecimiento	AGA
02	Especialista en Tesorería	AGA
03	Especialista Infraestructura	AGI
04	Especialista de Remuneraciones	AGA
05	Especialista en Procesos Administrativos Disciplinarios	AGI

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. La omisión de algún tipo de documento mínimo obligatorio excluye automáticamente al postulante.
- b. El postulante podrá presentarse una plaza de la convocatoria vigente, según el registro de la Of. De mesa de partes de la UGEL -Espinar.
- c. Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por la comisión.
- d. Al momento del reclamo no se admitirán adicionar documentos
- e. El cuadro de méritos final se obtendrá de la sumatoria de puntajes obtenidos en la evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal, debiendo obtener el puntaje mínimo en las 2 etapas de la evaluación.
- f. En caso que, algún miembro tenga algún grado de parentesco con los postulantes, dicho miembro se abstendrá a evaluar al postulante, según lo establece la Ley del procedimiento administrativo Art. N° 77.
- g. Se declara plaza desierta cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos obligatorios y/o no alcance el puntaje mínimo requerido.
- h. El postulante que no se presente a la entrevista personal, será automáticamente descalificado.



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ANEXO 01.

DECLARACION JURADA

Señores:

De mi consideración:

Quien suscribe, con Documento Nacional de Identidad N° Con RUC N°, con domicilio en, se presenta para postular en la convocatoria CAS N° 2025 UGEL Espinar, para el proceso de Contratación de Servicios Administrativos de, y declaro bajo juramento que:

1. No haber sido condenado por delitos consignados en la Ley N° 29988
2. No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado o para ejercer la función docente.
3. No Tener Inhabilitación Vigente Según Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD
4. No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente
5. No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de la convocatoria.
6. Contar con disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades.
7. No percibo ni percibiré del Estado mas de una remuneración, retribución, emolumento y cualquier tipo de ingreso por ser incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
8. Gozar de buena salud.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances establecidos en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

.....
Firma del postulante





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



FICHA DE CALIFICACION A

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI: Nº EXP

CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTAJE MIN	PUNTAJE MAX	PUNTAJE OBTENIDO
Documentación mínima obligatoria	Copia de DNI		SI	NO
	Copia de Título		SI	NO
	Declaración Jurada (anexo 1)		SI	NO
Formación académica	Titulado/Bachiller	13 pts	20 pts	
	Estudios de post grado Maestría o Doctorado En Gestión Pública, proyectos, administración y/o afines. Con título (5Pts), estudios concluidos (3pts), estudios (1pt)	7 pts		
Conocimientos	Especialización y/o Diplomado a fines al cargo (3pts) por c/u max 09 diplomas	9 pts	18 pts	
	Cursos de capacitación afines al cargo (3pts) por c/u max. 03 cursos	9 pts		
	Cursos en ofimática, procesador de textos, hoja de cálculo, y programas a fines al cargo (2Pts)	2 pts	2 pts	
Experiencia general sector público y/o privado.	12 meses	10 pts	14 pts	
	2 a 3 años	12 pts		
	4 a más años	14 pts		
Experiencia específica sector público y/o privado.	12 meses	10 pts	16 pts	
	1 a 2 años	14 pts		
	3 a más años	16 pts		
TOTAL, PUNTAJE				



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Perfil de Puesto: Especialista en Abastecimiento

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Abastecimiento
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, con una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de procedimientos de selección, así como con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL e II. EE. de su jurisdicción

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la UGEL
- 2 Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL
- 3 Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE.
- 4 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente
- 5 Ejecutar el pago de servicios de las II.EE. de manera oportuna
- 6 Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL
- 7 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda
- 8 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia
- 9 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE.), Empresas prestadoras de bienes y servicios.



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
Incompleto Completo ☐ Primaria ☐ ☐ ☐ Secundaria ☐ ☐ ☐ Técnica Básica ☐ ☐ ☐ Técnica Superior ☐ ☐ ☒ Universitario ☐ ☒	☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/Licenciatura Economía, Administración, Contabilidad, Estadística, Derecho e Ingeniería. ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado No aplica	Si ☐ No ☒ D) ¿Requiere habilitación profesional? Si ☐ No ☒

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

Nivel de dominio			
OSCE	Básico	Intermedio	Avanzado
Certificación OSCE	X		



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

3 años

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

2 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

2 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

☐

Practicante
Profesional

☐

Auxiliar o
Asistente

☐

Analista

☐

Especialista

☐

Supervisor o
Coordinador

☐

Jefe de Área o
Dpto.

☐

Gerente o
Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, organización de la información, planificación y control.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa.

Duración del contrato:

03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad

Remuneración mensual:

S/ 3,664.19 soles

Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Perfil de Puesto: Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Atender los requerimientos de procesos administrativos disciplinarios para docentes y personal administrativo, que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA), de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que correspondan

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar acciones para atender denuncias ingresadas a la COPROA y Secretaría Técnica de las autoridades del PAD
- 2 Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender casos que ingresen a la COPROA y Secretaría Técnica del PAD
- 3 Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes
- 4 Registrar los expedientes concluidos y en trámite
- 5 Administrar el usuario del Identicole para dar respuesta a reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del portal web
- 6 Atender casos de denuncias reportadas en el SíseVe e Identicole que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa
- 7 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (I.E.E.), Servir y sus dependencias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
Incompleto Completo ☐ Primaria ☐ ☐ ☐ Secundaria ☐ ☐	☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Titulado Profesional en derecho. ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado No aplica	Si ☐ No ☒ D) ¿Requiere habilitación profesional? Si ☐ No ☒



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo y Procesos Administrativos Disciplinarios, Normatividad del Sector Educación

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

4 meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

4 meses

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor o Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI

☒ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, organización de información, cooperación, comunicación oral y orden

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

UGEL – Espinar, Área de Gestión Institucional.

Duración del contrato:

03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad

Remuneración mensual:

S/. 2 864.19

Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Perfil de Puesto: Especialista en Infraestructura

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional o Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Infraestructura
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o Gestión Administrativa, según estructura orgánica de la UGEL.
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual en infraestructura y equipamiento de instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
- 2 Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en la construcción y mantenimiento de II.EE., en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional.
- 3 Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de recursos para el mantenimiento preventivo de los mismos
- 4 Brindar asistencia técnica a Directores de las II. EE. sobre el costeo de recursos para el mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Mi Mantenimiento
- 5 Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
- 6 Elaborar lineamientos para el correcto uso de infraestructura escolar y servicios básicos
- 7 Verificar el estado de infraestructura y servicios básicos de II. EE. del ámbito de jurisdicción de la UGEL
- 8 Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (Minedu), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobiernos Regionales y Locales o empresas prestadoras de servicios básicos (agua, desagüe y luz)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
Primaria Secundaria Incompleto Completo	Egresado(a) ☒ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Ingeniería Civil o Arquitectura	Si ☐ No ☒
Técnica Básica Técnica Superior ☒ Universitario ☒	Maestría Egresado Grado No aplica Doctorado Egresado Grado No aplica	D) ¿Requiere habilitación profesional? Si ☐ No ☒

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

3 años

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

2 años

s

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

2 años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

☐ Practicante
Profesional

☐ Auxiliar o
Asistente

☐ Analista

☐ Especialista

☐ Supervisor o
Coordinador

☐ Jefe de Área o
Dpto.

☐ Gerente o
Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI

☒ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

UGEL – Espinar, Área de Gestión Institucional

Duración del contrato:

03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.

Remuneración mensual:

S/. 2 864.19

Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Perfil de Puesto: Especialista en Tesorería

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Unidad de Tesorería
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Tesorería
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus
veces Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar los procedimientos referentes a la vinculación, desplazamiento, compensación y beneficios del personal del ámbito de la UGEL, en el marco de la normatividad vigente, para contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1-. Efectuar las operaciones bancarias y de tesorería respecto de los fondos que administra, para cumplir con los procesos de la unidad.
- 2-. Elaborar la programación de pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia, para cumplir con los procedimientos de tesorería.
- 3-. Elaborar y proponer la programación del presupuesto de caja.
- 4-. Registrar información de ingresos y gastos en los aplicativos informáticos correspondientes.
- 5-. Elaborar conciliaciones y análisis de las cuentas bancarias, así como el cronograma de ingresos y gastos en el ámbito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la UGEL Espinar

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), SUNAT, Instituciones Educativas (I.E.E.), Servir y sus dependencias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
Incompleto Completo ☐ Primaria ☐ ☐ ☐ Secundaria ☐ ☐	☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Administración, Contabilidad.	Si ☐ No ☒
☐ Técnica Básica ☐ ☐ ☐ Técnica Superior ☐ ☐ ☒ Universitario ☐ ☒	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado No aplica	D) ¿Requiere habilitación profesional? Si ☐ No ☒



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

Gestión Pública, tesorería pública, SIAF-SP y Sistemas administrativos

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Diplomado o especialización de Gestión Pública o Tesorería Pública

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

3 años

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

2 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor o Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI

☒ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, pensamiento analítico, orden y razonamiento lógico, organización, adaptabilidad y dinamismo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa

Duración del contrato:

03 meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.

Remuneración Mensual

S/ 2 864.19 soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Necesidad transitoria (temporal)



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Perfil de Puesto: Especialista en Remuneraciones

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Remuneraciones
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar el pago de remuneraciones y prestaciones de seguridad social de los trabajadores de la UGEL Espinar e II.EE. de acuerdo con contrato y legislación laboral vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar y garantizar el pago oportuno de las planillas de personal administrativo y personal docente activo y cesante del ámbito de la UGEL.
- 2 Elaborar las planillas de Remuneración de los trabajadores SEDE de la UGEL de Espinar en los plazos establecidos.
- 3 Procesar las planillas de remuneración en el Sistema Único de Planillas (SUP).
- 4 Realizar registros de carga de información en el MCPP- Modulo WEB.
- 5 Conciliar y declarar el PDT PLAME de los trabajadores de la SEDE e Instituciones Educativas de la UGEL - Espinar.
- 6 Coordinar con el especialista de Recursos Humanos la emisión de los listados de remuneraciones.
- 7 Atender los reclamos de personal y participar en la elaboración de proyección de sueldos y salarios para ser considerados.
- 8 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Servir y sus dependencias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
Incompleto Completo ☐ Primaria ☐ Secundaria	☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/Licenciatura Derecho	Si ☐ No ☒
☐ Técnica Básica ☐ Técnica Superior ☒ Universitario	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado No aplica	D) ¿Requiere habilitación profesional? Si ☐ No ☒



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UGEL ESPINAR

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

El puesto requiere conocimientos en legislación laboral, sistemas de gestión de remuneraciones, cálculo de sueldos y beneficios sociales, contabilidad básica, y manejo de herramientas informáticas y confidencialidad.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

El puesto requiere cursos en legislación laboral, gestión de planillas, contabilidad, sistemas administrativos, cálculo de sueldos, recursos humanos, Excel, seguridad social y ética profesional.

C. Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

3 años

Experiencia Específica

A. Tiempo en el sector público, en manejo del SUP:

2 años

B. Tiempo en manejo del MCPP-Web.

1 año

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA ESTE PUESTO)

☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor o Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI

☒ NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú



**GOBIERNO REGIONAL
CUSCO**



**GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO**

UGEL ESPINAR

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, organización de información, cooperación, comunicación oral y orden

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

UGEL – Espinar, Área de Gestión Administrativa.

Duración del contrato:

3 meses sujetos a prorroga o renovación en función a la necesidad.

Remuneración mensual:

S/. 2 864.19

Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato:

Necesidad transitoria (temporal)